



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO
DADEP

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MONITOREO Y VERIFICACIÓN DE ACCIONES ECM INTERNO
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

CIERRE CUARTO TRIMESTRE DE 2024
corte 28/01/2025

Bogotá D.C. enero de 2025



ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ
Jefe de la Oficina de Control Interno

Equipo Auditor

MONICA ANDREA BUSTAMANTE
Abogada - Contratista

MARCO ALEJANDRO GUERRA VENEGAS
Economista – Profesional Universitario

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. CRITERIOS Y NORMATIVIDAD	4
5. METODOLOGÍA	5
6. ANÁLISIS Y RESULTADOS	5
7. RECOMENDACIONES	17

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 y Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017 en su rol de "Evaluación y Seguimiento", efectúa monitoreo del cierre del cuarto trimestre de 2024 y avance a enero 28 de 2025 de las acciones de plan de mejoramiento de auditorías internas en el aplicativo ECM del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

2. OBJETIVO

Verificar el avance y cumplimiento de las acciones incluidas en el plan de mejoramiento por procesos (interno) basado en aplicativo ECM (Auditorías Internas) en estado "en proceso" dentro del periodo evaluado.

3. ALCANCE

Comprobar la totalidad de las evidencias consignadas en la herramienta ECM por los diferentes procesos del DADEP, como soporte del avance y cumplimiento en la ejecución de las acciones que conforman los planes de mejoramiento con corte 28/01/2025.

4. CRITERIOS Y NORMATIVIDAD

Se tuvo en cuenta la normatividad de referencia y sus criterios establecidos en las siguientes fuentes:

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. Roles de las Oficinas de Control Interno.
- Instructivo Aplicativo Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora CPM, proceso " Verificación y mejoramiento continuo Código SG/MIPG: 127-INSVM-02 – V2 del 18/12/2020
- Procedimiento Plan de Mejora Auditoria, Cod 127-PRCEC - 03 V1.
- Procedimiento de Planes de Mejoramiento V1 código 127-PRCVM-06 del 18/12/2020.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, versión 6, diciembre de 2024.

5. METODOLOGÍA

El monitoreo se practicó mediante análisis y comprobación del avance registrado en el aplicativo y las evidencias cargadas en el aplicativo ECM (<https://ecm.dadep.gov.co/web/login>.) de las acciones en estado “En progreso” a corte 28/01/2025. La Oficina de Control Interno verificó la gestión realizada por los responsables de la ejecución de las acciones valorando los atributos de calidad de información (registro de acciones, soportes completos, consistencia de soportes, cumplimiento fechas de terminación) para determinar su cierre y cambio de estado en el aplicativo.

6. ANÁLISIS Y RESULTADOS

A la fecha de corte registrado dieciocho (18) hallazgos de auditoría interna así:

VIGENCIA	INFORME DE AUDITORIA	No informe	HALLAZGOS	ACCIONES REGISTRADAS EN ECM
2024	Informe de Evaluación Integral a los Planes Institucionales y Estratégicos de la Entidad.	OCI-04-2024	1	2
2024	Informe de evaluación al proceso gestión judicial incluida la gestión de información en el sistema SIPROJ	OCI-03-2024	1	1
			2	1
2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	OCI-02-2024	1	2
			2	2
			3	3
2024	Informe de seguimiento a los instrumentos de gestión archivística	OCI-01-2024	1	1
			2	1
			3	1
2024	INFORME FINAL DE AUDITORÍA PROCESO DE DEFENSA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL “CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD” PERÍODO EVALUADO 1° DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2023	2024-99	1	1
			2	1
			3	1
			4	1
			5	1
2024	SEGUIMIENTO A ACCIONES DE REPETICIÓN – SIPROJ WEB VIGENCIA 2023	informe_102	1	1
2024	INFORME FINAL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD PERÍODO EVALUADO 1° DE SEPTIEMBRE DE 2023 AL 30 DE ABRIL DEL 2024	informe_100	1	1
			2	1
			3	1

18

23

Seguimiento plan de mejoramiento

VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	NOMBRE DE LA AUDITORIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoría o Visita	Código	Descripción	Dependencia	Fecha Terminación	Días para el Vencimiento	Observación OCI
2024	OCI-04-2024	Informe de Evaluación Integral a los Planes Institucionales y Estratégicos de la Entidad.	1	1	<p>Crear el documento "Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información"</p> <p>Enviar el documento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su validación y aprobación. Publicar el documento en la página web de la entidad</p>	DIRECCION / OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	2025-01-15	0	<p>La OTIC el 15/12/2024 cargo las evidencias en el sistema ECM así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de la viabilizarían para publicación del "Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad de la información" Preliminar de Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información. <p>La OAP debe verificar y aprobar la las evidencias suministradas por la OTIC, para que la OCI proceda con la calificación de la acción.</p>
2024	OCI-04-2024	Informe de Evaluación Integral a los Planes Institucionales y Estratégicos de la Entidad.	1	2	<p>Ajustar el procedimiento de Planeación y gestión institucional incluyendo actividades para la formulación, publicación y seguimiento a los planes institucionales.</p>	DIRECCION / OFICINA ASESORA DE PLANEACION	2024-12-15	0	<p>Se ajusto el procedimiento 127-PRCDE-01 V6 Procedimiento Planeación y Gestión Institucional en sus numerales 6,9,11,15,16 y adicionó numerales 17,18. Este presento fecha de ajuste el 11/12/2024 cumpliendo con lo establecido en la acción de mejora.</p> <p>La Oficina de control Interno procede a cerrar la acción como cumplida en el aplicativo ECM.</p>

2024	OCI-03-2024	Informe de evaluación al proceso gestión judicial incluida la gestión de información en el sistema SIPROJ	1	1	Elaborar acto administrativo que contenga los criterios de selección establecidos en el Artículo 120.9 ley 2220 de 2022 y presentarlo al Comité de Conciliación y Prevención del Daño Antijurídico para su aprobación	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-06-15	138	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesarios que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	OCI-03-2024	Informe de evaluación al proceso gestión judicial incluida la gestión de información en el sistema SIPROJ	2	1	Realizar la proyección y envío de dos (2) informes semestrales de la gestión del Comité de Conciliación al representante legal de la entidad dentro los 5 días siguientes a la sesión del Comité, quedando este compromiso en la respectiva acta.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-07-31	184	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesarios que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>

2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	1	1	Cargar la matriz de riesgos del contrato DADEP-PSA-MC-388-2024 en la plataforma SECOP en el numeral 7 "Ejecución Contractual"	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-11-14	290	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesarios que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	1	2	Realizar una muestra semestral aleatoria del 5% de los contratos suscritos durante la vigencia 2025, con el fin de verificar la adecuada publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-11-14	290	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesarios que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>

2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	2	1	Expedir un documento dirigido a los Supervisores de los contratos, en ejercicio de sus obligaciones generales y específicas frente a la necesidad de fortalecer la vigilancia contractual de los comodatos, durante las diferentes etapas del proceso de ejecución contractual hasta su terminación o liquidación, así como las actividades de publicación en el aplicativo SECOP.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-06-15	138	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesarios que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	2	2	Verificar la actualización de la matriz enviada" Comodatos últimos cinco años" a la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público de manera trimestral, con el fin de comprobar el estado actual de cada uno de los comodatos, incluyendo la designación de la supervisión, visitas técnicas y de seguimiento y la publicación de los informes de ejecución contractual en el aplicativo Secop II (numeral 7).	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-11-14	290	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesarios que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>

2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	3	1	Realizar el seguimiento a las matrices enviadas trimestralmente por parte de la OTIC sobre la ejecución contractual de los contratos a su cargo	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-11-14	290	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesarios que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	3	2	Elaborar una matriz trimestral con el fin de verificar el estado de publicación de los documentos que hacen parte de la ejecución contractual de los contratos a cargo de la OTIC y enviarla a la Oficina Jurídica.	DIRECCION / OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	2025-11-14	290	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesarios que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>

2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	3	3	Realizar una capacitación para el personal que maneja el Secop II, relacionada con el seguimiento a la ejecución, aprobación de pagos, cargue y aprobación de informes.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-06-15	138	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesarios que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	OCI-01-2024	Informe de seguimiento a los instrumentos de gestión archivística	1	1	Elaborar el proyecto del Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos - MOREQ y publicarlo en el visor de MIPG	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	2025-08-30	214	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesarios que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: Indicador, variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>

2024	OCI-01-2024	Informe de seguimiento a los instrumentos de gestión archivística	2	1	Incluir el perfil profesional de conservación y restauración de patrimonio cultural mueble en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	2025-08-30	214	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesario que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: Indicador, variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	OCI-01-2024	Informe de seguimiento a los instrumentos de gestión archivística	3	1	Elaborar un documento de la fase preliminar de la política cero papeles para aprobación ante la alta dirección y actualización de la circular política cero papel.	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	2025-08-30	214	<p>La acción figura en estado "Verificado". Es necesario que la OAP y OTIC verifiquen el flujo del proceso, para que se generen los seguimientos que permitan el cambio de estado a "En Proceso".</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>

2024	2024-99	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD	1	1	Socializar a los servidores públicos del Área de Defensa de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria la circular expedida por la OJ relacionada con la delegación de supervisiones para funcionarios de planta.	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	2025-06-14	137	<p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están “vacíos”, sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	2024-99	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD	2	1	"1. Realizar una mesa de trabajo con la OTIC con el fin de identificar y analizar posibles mejoras en el funcionamiento del módulo SIDEPE. 2. Realizar una capacitación a funcionarios y contratistas del área de Defensa de Patrimonio Inmobiliario Distrital una vez se adelanten las mejoras en el SIDEPE por parte de la OTIC."	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	2025-06-14	137	<p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están “vacíos”, sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	2024-99	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD	3	1	"1. Realizar una mesa de trabajo con la OTIC con el fin de identificar y analizar posibles mejoras en el funcionamiento del módulo SIDEPE. 2. Realizar una capacitación a funcionarios y contratistas del área de Defensa de Patrimonio Inmobiliario Distrital una vez se adelanten las mejoras en el SIDEPE por parte de la OTIC."	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	2025-06-14	137	<p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están “vacíos”, sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>

2024	2024-99	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD	4	1	Revisión, ajustes y remisión de los procedimientos y formatos del proceso de defensa a cargo de SGIEP a la Oficina de Planeación para su revisión y aprobación	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	2025-06-14	137	<p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	2024-99	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD	5	1	Realizar una mesa de trabajo con la OAP en la que se revise, ajuste y reformule el mapa de riesgos del Proceso de Defensa del patrimonio inmobiliario Distrital.	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	2025-06-14	137	<p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	102	informe_102	1	1	Presentar al Comité de Conciliación la información relacionada con el cumplimiento y certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización de información litigiosa en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB, documentos enviados a la Secretaría Jurídica Distrital mediante el radicado 20241300011843 del 6-feb-2024, de conformidad	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-08-31	215	<p>La OAP debe revisar con el proceso la reformulación de la acción y/o adicionar otra acción que subsane la causa raíz del hallazgo, donde se establezcan puntos de control para poder reportar la información a tiempo a la OCI y otros entes de control.</p> <p>Se recuerda que el hallazgo tuvo como causa: " La Oficina Jurídica no hizo entrega de la totalidad de la información relacionada con el deber de socializar las certificaciones de que tratan los artículos 29 al 31 de la Resolución 485 de 2023 al Comité de</p>

				<p>con lo dispuesto en la normatividad vigente. Adicional se informará al Jefe de la Oficina de manera oportuna y eficiente la socialización anual de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 485 de 2023, y la información que requiera la Oficina de Control Interno.</p>			<p>Conciliación; situación que representó una limitación para el desarrollo del presente seguimiento. Lo anterior, por cuanto el líder del proceso auditado no observó la responsabilidad que le fue asignada en el Estatuto de Auditoría Interna2, así como en la Carta de Representación suscrita para esta evaluación. Al respecto, es pertinente traer a colación que esta obstrucción al ejercicio evaluador independiente ha sido recurrente en los dos (2) últimos seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a este proceso. "</p> <p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: indicador, formula indicador, variable del indicador</p> <p>En sistema ECM está cargado acta del comité de conciliación del 14/8/2024 donde se socializó el cumplimiento de la Resolución 485 de 2023. El proceso a cargo debe revisar las observaciones realizadas por la OAP donde figura "rechazada la evidencia".</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
--	--	--	--	---	--	--	--

2024	100	informe_100	1	1	<p>Establecer un mecanismo para la consolidación de información de los últimos cinco (5) años relacionada con los Comodatos suscritos por el DADEP, donde se evidencie el estado actual de cada uno, incluyendo la designación de la supervisión, visitas técnicas de seguimiento y su publicación en Secop, para lo cual se enviará una matriz de diligenciamiento de información respecto de los comodatos a la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, quienes se encargarán de realizar la revisión y actualización de la información y enviarla a la Oficina Jurídica quien emitirá un informe.</p>	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-07-31	184	<p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: indicador, formula indicador, variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
2024	100	informe_100	2	1	<p>Expedir una Circular dirigida a los Supervisores de los contratos, en ejercicio de sus obligaciones generales y específicas frente a la necesidad de fortalecer la vigilancia contractual de los comodatos, durante las diferentes etapas del proceso de ejecución contractual hasta su terminación o liquidación, así como las actividades de publicación en el aplicativo SECOP.</p>	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-07-01	154	<p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están "vacíos", sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: indicador, formula indicador, variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>

2024	100	informe_100	3	1	Realizar mesas de trabajo trimestralmente con los supervisores de los contratos, a fin de monitorear y verificar el estado de los contratos y la liquidación de los mismos, realizando acompañamiento a cada una de las áreas. Este control se hará mediante una matriz que será diligenciada de manera oportuna y en tiempo real con cada novedad que se presente en cada contrato, compartida en One Drive a cada supervisor y a la Oficina Jurídica quien hará el seguimiento correspondiente a través de la designación de un colaborador que adelante la actividad.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-07-31	184	<p>La OAP debe revisar con el proceso aquellos campos que están “vacíos”, sin información en el aplicativo ECM.</p> <p>No figuran en el sistema ECM los datos de: indicador, formula indicador, variable del indicador</p> <p>Sin avance de la acción propuesta.</p> <p>Acción dentro de los tiempos de terminación.</p>
------	-----	-------------	---	---	--	---------------------------------	------------	-----	--

7. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar la verificación de las acciones cargadas en el sistema ECM y asegurar que los campos sin información como indicador, variable del indicador y formula del indicador sean diligenciados y consistentes con las acciones propuestas.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación conjuntamente con la OTIC verificar el flujo del proceso para que las acciones cargadas en el sistema figuren en estado “En proceso”.
- Se recomienda a la OTIC culminar cuanto antes el Manual de usuario del ECM y comunicarlo a toda la entidad.